DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W SZCZECINIE

Szczecin, dnia 20 listopada 1969 r. Nr 21 Poz. 128—132

Przepisy obowiązujące:

Poz. 128

UCHWAŁA NR II/6/69

Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie

z dnia 12 listopada 1969 r.

Regulamin Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z r. 1963 Nr 29, poz. 172) uchwala się, co następuje:

ROZDZIAŁ I.

Prawa i obowiązki radnych

§ 1.

1. Radni Wojewódzkiej Rady Narodowej, zwanej w dalszych postanowieniach „Radą", składają na pierwszej sesji Rady ślubowanie według roty określonej w ustawie.
2. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, w którym uczestniczą. To samo dotyczy radnych wybranych w wyborach uzupełniających lub wprowadzonych w skład Rady w okresie kadencji.
3. Ślubowanie odbywa się przez odczytanie roty ślubowania przez przewodniczącego obrad, a następnie kolejne wywoływanie radnych, z których każdy powtarza słowo „ślubuję".
4. Prezydium Rady wyda radnemu po złożeniu ślubowania legitymację według wzoru ustalonego przez Prezydium.

§ 2.

1. Podstawowe prawa i obowiązki radnego określa ustawa.
2. Do obowiązków radnego należy w szczególności:
   1) przygotowywanie się do sesji Rady,
   2) uczestnictwo i aktywny udział w sesjach Rady; obecność na sesji radny stwierdza podpisem na liście obecności,
   3) utrzymywanie stałej więzi z wyborcami i konfrontacja działalności Rady i jej organów z opinią wyborców,
   4) praca w komisji, do której został powołany. Każdy radny powinien wchodzić w skład przynajmniej jednej stałej komisji; nie dotyczy to jednak stale urzędujących członków Prezydium Rady,
   5) wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez Radę.
3. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji Rady radny powinien przedłożyć Komisji Mandatowej Rady — w miarę okoliczności przed sesją — usprawiedliwienie, podając powody nieobecności.
4. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu komisji — radny powinien przedłożyć komisji w miarę okoliczności przed posiedzeniem — usprawiedliwienie, podając powody nieobecności.
5. Radny, który z ważnych przyczyn musi opuścić sesję Rady przed zamknięciem obrad, powinien uzyskać na to zgodę przewodniczącego obrad.

§ 3.

Radny powinien dążyć do wykorzystania inicjatywy wyborców i podejmowania przez nich czynów społecznych — szczególnie w zakresie związanym z wykonywaniem planu gospodarczego i budżetu, jak również do zapewnienia udziału ludności w realizacji uchwał Rady oraz wyjaśniać wyborcom zasadnicze cele i wytyczne polityki władzy ludowej.

§ 4.

1. Radny swe zadania i obowiązki realizuje w szczególności poprzez:
   1) współdziałanie z organizacjami społecznymi, związkami zawodowymi, samorządem chłopskim i samorządem mieszkańców,
   2) udział w sesjach rad narodowych niższych stopni, na terenie okręgu wyborczego, w którym został wybrany,
   3) odbywanie spotkań z wyborcami według planów ustalonych przez komitet Frontu Jedności Narodu, planów pracy komisji oraz z własnej inicjatywy radnego,
   4) informowanie o działalności Rady i jej komisji oraz własnej pracy w Radzie załogi zakładu pracy, w którym jest zatrudniony,
   5) udział w dyżurach radnych dla przyjmowania postulatów wniosków i skarg wyborców, jeśli dyżury takie zostaną wprowadzone w miejscu zamieszkania lub zatrudnienia radnego — przez komitet Frontu Jedności Narodu, komisje Rady lub Konwent Seniorów Rady.
2. Przy wykonywaniu swych zadań i obowiązków radny może korzystać z pomocy Prezydium Rady, wydziałów i innych jednostek podporządkowanych Prezydium Rady — w zakresie organizacyjno-technicznym oraz udostępnienia materiałów i informacji.
3. O udzielenie pomocy radny zwraca się bezpośrednio do stale urzędujących członków Prezydium Rady bądź kierowników wydziałów lub innych jednostek podporządkowanych Prezydium albo też czyni to za pośrednictwem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium.

§ 5.

1. Radni mogą brać udział w posiedzeniach Prezydium Rady i zabierać głos w dyskusji.
2. Radny powinien być przyjęty przez stale urzędującego członka Prezydium Rady lub kierownika wydziału lub innej jednostki bezpośrednio podporządkowanej Prezydium — poza kolejnością w sprawach związanych z jego działalnością w Radzie lub w komisji.

§ 6.

1. Radni mogą organizować się w kluby lub zespoły radnych,
2. W zakładach pracy w miarę potrzeby lub stosownie do zalecenia Konwentu Seniorów Rady, tworzone mogą być zakładowe zespoły radnych.

§ 7.

1. Radni otrzymują materiały informacyjne w sprawach związanych z działalnością Rady i jej organów.
2. Radni otrzymują bezpłatnie Dziennik Urzędowy Rady oraz — na koszt budżetu wojewódzkiego — tygodnik „Rada Narodowa", a przewodniczący stałych komisji również miesięcznik „Gospodarka i Administracja Terenowa".

§ 8.

W przypadku prowadzenia konsultacji lub seminariów albo podobnych zajęć o charakterze szkoleniowym wprowadzonych uchwałą Rady albo zaleconych przez Konwent Seniorów Rady — radni powinni brać udział w tych zajęciach.

§ 9.

1. Radny w wykonywaniu swego mandatu cieszy się pełnią ochrony prawnej.
2. Rada i jej Prezydium obowiązane są wziąć radnego w obronę przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z jego działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem.
3. W przypadkach uzasadnionych potrzebą wzięcia radnego w obronę Rada — na wniosek zainteresowanego radnego, Prezydium lub komisji albo Konwentu Seniorów Rady lub komitetu Frontu Jedności Narodu — rozpatruje sprawę na sesji i zależnie od okoliczności podejmuje uchwałę o:
   — wystąpieniu z interwencją, mającą na celu uchylenie niesłusznych konsekwencji,
   — rehabilitacji radnego w opinii publicznej,
   — wystąpieniu do prokuratora o objęcie oskarżenia w sprawach o czyn ścigany z oskarżenia prywatnego.
4. Stosunek pracy radnego podlega ochronie prawnej przewidzianej w ustawie.

§ 10.

Spory między radnymi o zniesławienie lub obrazę wynikłe w toku wykonywania obowiązków radnego lub w związku z tymi obowiązkami rozpatruje Komisja Mandatowa Rady.

§ 11.

1. Zasady i tryb udzielania przez zakład pracy zwolnień radnym dla wykonywania ich zadań reguluje rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 1958 r. w sprawie zasad i trybu udzielania przez zakłady pracy zwolnień radnym i członkom komisji rady narodowej, nie będącym radnymi — dla wykonania ich zadań (Dz. U. Nr 13, poz. 53).
2. Kierownik zakładu pracy, który utrudnia radnemu wykonywanie jego zadań, może być wezwany do udzielenia Radzie wyjaśnień na sesji.

§ 12.

Radnym za udział w sesjach Rady i posiedzeniach komisji oraz w innych pracach związanych z działalnością Rady lub komisji przysługują diety, zwrot kosztów podróży i noclegów według zasad określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 marca 1958 r. w sprawie diet, zwrotu kosztów podróży i noclegów dla radnych i członków komisji rad narodowych (Dz. U. Nr 13, poz. 52).

§ 13.

Wygaśnięcie mandatu radnego oraz uzupełnienie składu Rady następuje na zasadach i w trybie określonym Ordynacją wyborczą do rad narodowych.

§ 14.

Do członków komisji Rady, którzy nie są radnymi, stosuje się odpowiednio postanowienia:

§ 2 ust. 2 pkt. 4 i ust. 4,
§ 4 ust. 1 pkt. 1, ust. 2 i ust. 3,
§ 5 ust. 2,
§ 7,
§ 8,
§ 10,
§ 11,
§ 12.

ROZDZIAŁ II.

Wnioski i interpelacje radnych

§ 15.

1. Radni mogą występować do Rady lub jej Prezydium z wnioskami o rozpatrzenie spraw wynikających w toku działalności radnego.
2. Wnioski radnych mogą dotyczyć działalności Prezydium Rady i podporządkowanych mu organów albo działalności organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie.
3. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy, zapobiegania nadużyciom, ochrony własności społecznej, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.
4. Odpowiedź na wniosek, załatwienie którego należy do właściwości Prezydium Rady, udziela Prezydium na piśmie w ciągu 30 dni od daty złożenia, chyba że odpowiedź na wniosek — uznana przez radnego za wystarczającą — udzielona została na sesji Rady bezpośrednio po złożeniu wniosku.
5. Jeśli załatwienie wniosku radnego należy do właściwości organu państwowego, instytucji lub jednostki gospodarczej nie podporządkowanej Radzie — Prezydium Rady powinno wniosek taki niezwłocznie przekazać według właściwości, zastrzegając rozpatrzenie sprawy w ciągu 30 dni i powiadomienie o sposobie załatwienia radnego oraz Prezydium Rady.
6. Prezydium Rady informuje ponadto Radę na sesji o sposobie załatwienia wniosków zgłoszonych na poprzedniej sesji, przekazując radnym zbiorcze zestawienie wniosków z wskazaniem sposobu załatwienia.

§ 16.

1. Radni mają prawo na sesji bądź w okresie między sesjami składać interpelacje. Interpelację stanowi zapytanie w konkretnej sprawie z zakresu właściwości Prezydium lub podporządkowanych mu organów z żądaniem udzielenia odpowiedzi. Odpowiedź na interpelację powinna być udzielona niezwłocznie lub najpóźniej w ciągu 2 tygodni od daty jej złożenia.
2. Odpowiedź na interpelację udziela na piśmie Prezydium, chyba że odpowiedź — uznana przez radnego za wystarczającą — udzielona została na sesji Rady bezpośrednio po złożeniu interpelacji.

§ 17.

Radny ma prawo żądać, aby odpowiedź na wniosek lub na interpelację była przedmiotem obrad Rady.

ROZDZIAŁ III.

Komisje Rady

§ 18.

1. Rada powołuje dla poszczególnych dziedzin działalności stałe komisje Rady, określając ich rodzaj oraz skład liczbowy i osobowy oraz dokonuje spośród radnych wyboru przewodniczących komisji.
2. Komisje mogą wyłaniać ze swego składu podkomisje.
3. W skład komisji — z wyjątkiem Komisji Mandatowej — Rada może powołać również osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 19.

Rada powołać może w razie potrzeby komisję niestałą dla określonych zadań. Powołując taką komisję — Rada określa jednocześnie jej skład, zadania i okres działalności.

§ 20.

1. Podstawowe zadania i uprawnienia komisji Rady określa ustawa.
2. Tryb i formy pracy komisji określa regulamin prac komisji uchwalony przez komisje i zatwierdzony przez Radę.
3. Roczne kierunki pracy komisji podlegają zatwierdzeniu przez Radę.
4. Rada — w miarę potrzeby lub na wniosek Konwentu Seniorów Rady — rozpatruje sprawozdania z działalności komisji.

ROZDZIAŁ IV.

Konwent Seniorów Rady

§ 21.

Powołuje się Konwent Seniorów Rady jako stały wewnętrzny pomocniczy organ Rady w zakresie zapewnienia sprawnego toku pracy Rady, jej Komisji i radnych.

§ 22.

1. W skład Konwentu Seniorów wchodzą przewodniczący stałych komisji Rady, przewodniczący zespołów radnych, przewodniczący obrad Rady, a nadto przewodniczący i sekretarz Prezydium Rady.
2. Konwent wybiera ze swego składu przewodniczącego Konwentu i zastępcę przewodniczącego Konwentu. Wybór podlega zatwierdzeniu przez Radę.
3. Do zadań Konwentu należy w szczególności:
   1) współudział w przygotowywaniu i zwoływaniu sesji Rady,
   2) koordynacja opracowywania projektów planów pracy i wykonywania planów pracy Rady, jej komisji i Prezydium,
   3) wymiana doświadczeń i upowszechnianie dobrych form pracy organów Rady,
   4) zapewnienie radnym warunków skutecznej pracy.
4. Konwent zbiera się na posiedzenia w terminach ustalonych planem pracy Konwentu względnie w miarę potrzeby według uznania Przewodniczącego Konwentu.
5. Przewodniczący Konwentu zapraszać może na posiedzenia osoby nie wchodzące w skład Konwentu.
6. Tryb i formy pracy konwentu określa jego regulamin, zatwierdzony na wniosek Konwentu przez Radę.

ROZDZIAŁ V.

Planowanie pracy Rady

§ 23.

1. Działalność Rady opiera się na rocznych planach pracy.
2. Plan pracy Rady określa terminy sesji, główne zagadnienia projektu porządku obrad oraz podstawowe zasady przygotowania sesji.
3. Plan pracy Rady może zawierać zadania dla Prezydium, komisji i wydziałów, wykraczające poza zasięg tematyki sesyjnej.
4. Plan pracy Rady powinien zawierać wskazania co do formy współdziałania Rady i jej organów z komitetami Frontu Jedności Narodu, związkami zawodowymi i innymi organizacjami społeczno-politycznymi w celu zacieśnienia więzi Rady z ludnością i wykorzystania inicjatywy społecznej.
5. Plan pracy Rady stanowi wytyczne dla opracowania planów pracy przez Prezydium i komisje Rady oraz przez wydziały.
6. Plan pracy Rady ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Rady.

§ 24.

1. Plan pracy Rady powinien być uchwalony najpóźniej w IV kwartale każdego roku na rok następny.
2. Projekt planu pracy Rady przygotowuje Konwent Seniorów wspólnie z Prezydium Rady.
3. Przygotowanie projektu planu pracy Rady powinno być poprzedzone gruntowną analizą sytuacji i potrzeb województwa — zarówno w dziedzinach podporządkowanych jak i nie podporządkowanych Radzie — przeprowadzoną przez komisje i Prezydium Rady oraz Wydziały.
4. Przygotowując projekt planu pracy Rady — Konwent Seniorów powinien w szczególności wykorzystać zadania, wynikające dla rad narodowych i ich organów z:
   1) uchwał posiedzeń plenarnych Komitetu Centralnego i Komitetu Wojewódzkiego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej,
   2) programu wyborczego Frontu Jedności Narodu oraz wniosków i postulatów ludności,
   3) sytuacji gospodarczej, społecznej i kulturalnej województwa na tle wieloletnich planów gospodarczych,
   4) aktów prawnych organów wyższego stopnia,
   5) uchwał Rady podjętych w latach poprzednich,
   6) uprawnień nadzorczych Rady w stosunku do rad narodowych niższych stopni,
   7) rozeznania bieżącej sytuacji i potrzeb województwa przez komisje Rady.

ROZDZIAŁ VI.

A) Skład i wybór Prezydium Rady

§ 25.

1. Rada ustala — w ramach określonych obowiązującymi przepisami — liczbowy skład Prezydium oraz — w głosowaniu tajnym — wybiera i odwołuje jego członków.
2. Rada wybiera i odwołuje Prezydium albo poszczególnych jego członków w obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby radnych spośród kandydatów przedstawionych przez zespoły radnych lub Wojewódzki Komitet Frontu Jedności Narodu albo Konwent Seniorów.
3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów — nie mniej jednak niż wynosi połowa ważnie oddanych głosów.
4. Rada podejmuje uchwałę stwierdzającą dokonanie wyboru lub odwołania Prezydium Rady albo poszczególnych jego członków niezależnie od ogłoszenia przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej wyników tajnego głosowania.

§ 26.

Osoby wybrane w skład Prezydium Rady, nie będące radnymi, składają niezwłocznie po ogłoszeniu wyników głosowania następujące ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako członek Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie pracować dla dobra narodu polskiego i pogłębiać jego jedność, przyczyniać się do umocnienia więzi władzy państwowej z ludem pracującym, troszczyć się o jego sprawy, nie szczędzić swoich sił dla wykonania zadań Rady i jej Prezydium.

§ 27.

Ustąpienie członka Prezydium ze składu Prezydium Rady następuje po przyjęciu ustąpienia do wiadomości przez Radę.

B) Obowiązki Prezydium wobec Rady

§ 28.

Prezydium Rady dokonuje podziału pracy i zakresu działania oraz odpowiedzialności członków Prezydium. Uchwała w tym przedmiocie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rady.

§ 29.

Działalność Prezydium Rady opiera się na rocznych kierunkach pracy oraz okresowych planach pracy. Rada zastrzec sobie może przedłożenie do rozpatrzenia i zatwierdzenia projekt rocznych kierunków pracy.

§ 30.

1. Prezydium Rady czuwa nad należytym przygotowaniem sesji Rady.
2. Prezydium Rady w miarę potrzeby:
   1) przedkłada Konwentowi Seniorów Rady do zatwierdzenia plan organizacyjnego przygotowania sesji Rady,
   2) zatwierdza — na wniosek odpowiedzialnego członka Prezydium Rady tezy, wg których należy przygotować materiały na sesję Rady.
3. Odpowiedzialny członek Prezydium Rady nadzoruje opracowywanie materiałów i projektów uchwał na sesję Rady i przedkłada je do akceptacji Prezydium Rady.

§ 31.

1. Prezydium Rady informuje Radę na każdej sesji o głównych kierunkach prowadzonej działalności w okresie międzysesyjnym.
2. Prezydium Rady na najbliższej sesji informuje Radę o:
   1) zmianach w budżecie, co do których przepisy prawa budżetowego przewidują obowiązek informowania Rady,
   2) udzieleniu zgody na wypowiedzenie radnemu stosunku pracy przez zakład pracy bądź o rozwiązaniu stosunku pracy z radnym przez zakład pracy bez wypowiedzenia,
   3) wydanych przez Prezydium Rady przepisach prawnych powszechnie obowiązujących,
   4) zawieszeniu wykonania uchwały rady narodowej niższego stopnia.

§ 32.

1. Najpóźniej na drugiej w kadencji sesji Rady — Prezydium Rady prezentuje Radzie kierowników wydziałów,
2. Prezydium Rady na najbliższej sesji:
   1) przedkłada Radzie do zatwierdzenia uchwały o powołaniu lub odwołaniu kierowników wydziałów,
   2) informuje Radę o rozwiązaniu umowy o pracę z kierownikami wydziałów bez wypowiedzenia lub na ich prośbę.
3. O ile w sprawie powołania lub odwołania kierownika

wydziału istnieje sprzeczność stanowisk między Prezydium a właściwą komisją Rady — komisja ta przedstawia Radzie uzasadnienie swego stanowiska.

§ 33.

Prezydium Rady zapewnia wykonanie uchwał Rady w szczególności poprzez:
1) ustalenie zadań członków Prezydium,
2) sprawowanie funkcji kierowniczo-koordynacyjnych w stosunku do wydziałów oraz prezydiów rad narodowych niższych stopni,
3) organizowanie i wykorzystywanie współdziałania z komisjami Rady i z ludnością.

§ 34.

1. Prezydium Rady w przeciągu 14 dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę podejmuje na wniosek sekretarza Prezydium uchwałę, określającą członka Prezydium odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i jego podstawowe w tym zakresie zadania.
2. Odpowiedzialność za wykonanie uchwały określa się w odniesieniu do uchwał, które wymagają podjęcia skoordynowanej działalności przez organy Rady lub prezydia rad narodowych niższych stopni albo przez organy państwowe, instytucje i jednostki gospodarcze nie podporządkowane Radzie.

§ 35.

1. Członek Prezydium odpowiedzialny za wykonanie uchwały Rady nadzoruje i koordynuje działalność zmierzającą do wykonania uchwały, a w szczególności:
   1) dopilnowuje przekazania treści uchwały w całości lub w dotyczących wyciągach — zainteresowanym wydziałom Prezydium, prezydium rad narodowych niższych stopni oraz organom państwowym, instytucjom i jednostkom gospodarczym nie podporządkowanym Radzie,
   2) wnosi pod obrady Prezydium projekt planu wykonania uchwały,
   3) omawia zasady wykonania uchwały i planu jej wykonania z zainteresowanymi kierownikami wydziałów Prezydium oraz — w miarę potrzeb — z innymi członkami Prezydium, z członkami prezydiów rad narodowych niższych stopni oraz organami państwowymi, instytucjami, i jednostkami gospodarczymi nie podporządkowanymi Radzie,
   4) czuwa nad wykonaniem uchwały i planu jej wykonania oraz składa Prezydium sprawozdania w ustalonych terminach o toku wykonania uchwały.
2. Prezydium ustala terminy, przed upływem których członek Prezydium powinien wykonać powyższe zadania.

§ 36.

1. Projekt planu wykonania uchwały przed wniesieniem pod obrady Prezydium podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję Rady.
2. Projekt planu wykonania uchwały referuje na posiedzeniu komisji Rady członek Prezydium odpowiedzialny za wykonanie uchwały.

§ 37.

1. Plan wykonania uchwały powinien w szczególności określać:
   1) zadania do wykonania,
   2) środki i metody działania,
   3) organy powołane do działania i współdziałania,
   4) terminy wykonania zadań,
   5) odpowiedzialność za wykonanie zadań,
   6) terminy informowania Prezydium i Rady o stanie wykonania uchwały,
   7) formy współudziału komisji Rady i współdziałania Prezydium i wydziałów oraz innych organów, instytucji i jednostek z komisjami Rady i z ludnością.
2. Plan wykonania uchwały przekazuje się wszystkim organom powołanym do działania i współdziałania.
3. Członek Prezydium odpowiedzialny za wykonanie uchwały określa zakres okresowej informacji z wykonania uchwały i planu jej wykonania przez organy powołane do działania i współdziałania oraz podejmuje inne niezbędne czynności mające na celu zapewnienie pełnej realizacji uchwały.

§ 38.

1. Komisje Rady kontrolują wykonanie uchwał Rady i planów wykonania tych uchwał.
2. Zadania wynikające z uchwały Rady i planu wykonania uchwały uwzględniają komisje w okresowych planach pracy. O swych istotnych ustaleniach komisje informują Radę lub jej Prezydium.
3. Na posiedzenie Prezydium Rady poświęcone rozpatrzeniu sprawozdania o wykonaniu uchwały Rady zaprasza się przewodniczącego właściwej komisji Rady. Przewodniczący komisji na posiedzeniu przedstawia istotne ustalenia komisji dotyczące wykonania uchwały lub planu jej wykonania.

§ 39.

1. W terminach określonych planem pracy Rady — Prezydium przedstawia Radzie sprawozdanie o wykonaniu uchwały.
2. Sprawozdanie o wykonaniu uchwały przesyła się radnym na piśmie. Na sesji do sprawozdania ustosunkować się może właściwa komisja Rady.
3. Jeżeli plan pracy Rady na rok następny nie przewiduje rozpatrzenia sprawozdania o wykonaniu uchwały, Prezydium obowiązane jest przedłożyć sprawozdanie właściwej komisji Rady przed upływem 12 miesięcy od dnia wejścia uchwały w życie. Sprawozdanie to na posiedzeniu komisji referuje członek Prezydium odpowiedzialny za wykonanie uchwały.
4. O ustaleniach wynikających z rozpatrzenia sprawozdania komisja informuje w miarę potrzeby — Radę.

§ 40.

Sprawozdanie o wykonaniu uchwały Rady powinno w szczególności wskazywać:
1) ustalone organizacyjne zasady wykonania uchwały,
2) stosowane środki i metody działania,
3) skutki spowodowane wykonaniem uchwały, a zwłaszcza zgodność tych skutków z zadaniami, wynikającymi z uchwały,
4) środki i metody dalszego działania,
5) inne okoliczności, mające związek z wykonaniem uchwały.

§ 41.

Ustalony tryb wykonania uchwał Rady nie stosuje się do uchwał:
1) o charakterze proceduralnym,
2) zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące,
3) ustalających w swej treści zasady i tryb postępowania przy wykonaniu,
4) o planie gospodarczym i budżecie oraz sprawozdań z ich wykonania.

C) Obowiązki Prezydium Rady wobec komisji

§ 42.

1. Prezydium Rady zaprasza przewodniczących komisji do udziału w posiedzeniach Prezydium, na których omawia się sprawy związane z zakresem działania komisji. Przewodniczący komisji może do udziału w posiedzeniu wyznaczyć członka komisji.
2. Stale urzędujący członkowie Prezydium obowiązani są na zaproszenie komisji brać udział w jej posiedzeniu.
3. Prezydium Rady udziela komisjom pomocy przy wykonywaniu ich zadań, a w szczególności:
   1) przedkłada komisjom okresowe plany pracy Prezydium,
   2) udostępnia komisjom materiały potrzebne do wykonywania ich zadań,
   3) ustala imiennie, który ze stale urzędujących członków Prezydium utrzymuje z ramienia Prezydium łączność z określoną komisją,
   4) deleguje stale urzędującego członka Prezydium — z własnej inicjatywy lub na żądanie komisji — do udziału w naradach i konferencjach organizowanych przez komisje.

§ 43.

1. Prezydium Rady rozpatruje wnioski komisji oraz zasięga ich opinii przed podjęciem uchwał według zasad określonych regulaminem prac komisji Rady.
2. Prezydium Rady może przedkładać komisjom sprawy do badania lub opracowania.
3. Prezydium Rady bieżąco aktualizuje swe uchwały, określające obowiązki kierowników wydziałów w zakresie

zasięgania opinii i wiążących opinii komisji oraz stosowania się do wiążących zaleceń komisji.

ROZDZIAŁ VII.

Sesje Rady

§ 44.

1. Sesje Rady składać się mogą z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Sesje zwyczajne odbywają się w terminach przewidzianych planem pracy Rady.
3. Sesje nadzwyczajne odbywają się w miarę potrzeby lub jeśli zażąda tego w pisemnym wniosku przynajmniej 1/4 radnych, wskazując w tym wniosku proponowany przedmiot obrad.
4. W miarę potrzeby mogą odbywać się wspólne sesje Rady i Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu. Zasady i tryb przygotowania wspólnych sesji określają Prezydium Rady, Konwent Seniorów oraz Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

A) Zwołanie sesji.

§ 45.

1. Sesje Rady zwołuje Prezydium Rady.
2. Projekt porządku obrad, sposób przygotowania sesji oraz czas i miejsce jej otwarcia ustala Prezydium Rady w porozumieniu z Konwentem Seniorów.
3. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie radnych z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym. Przed sesją radni powinni otrzymać materiały, umożliwiające im przygotowanie się do obrad. Materiały te powinny być również przesłane członkom komisji spoza Rady, właściwej dla przedmiotu obrad Rady.
4. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do publicznej wiadomości.
5. O sesji Rady należy zawiadomić:
   1) Kancelarię Rady Państwa,
   2) Urząd Rady Ministrów,
   3) naczelny (centralny) organ administracji państwowej zainteresowany tematyką obrad,
   4) członków komisji spoza Rady,
   5) Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu,
   6) Prezydium Wojewódzkiej Komisji Związków Zawodowych oraz — w miarę potrzeby — zarządy okręgowe związków zawodowych,
   7) posłów Ziemi Szczecińskiej,
   8) organizacje społeczno-polityczne,
   9) inne organy państwowe, instytucje i jednostki gospodarcze zainteresowane tematyką obrad.

B) Obradowanie

§ 46.

1. Sesję otwiera przewodniczący Prezydium Rady.
2. Po otwarciu i stwierdzeniu quorum, które wynosi połowę ogólnej liczby radnych, przewodnictwo obrad obejmuje przewodniczący obrad.
3. Rada wybiera spośród radnych na wniosek Konwentu Seniorów:
   1) przewodniczącego obrad na okres roku kalendarzowego — nie dłużej jednak niż do końca kadencji Rady; o ile przewodniczący obrad jest nieobecny na sesji — Rada dokonuje wyboru przewodniczącego obrad danej sesji,
   2) sekretarza obrad na każdej sesji.

§ 47.

1. Obrady na sesji są jawne.
2. Przewodniczący obrad z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Rady zarządzi tajność obrad, jeśli wymaga tego dobro Państwa.

§ 48.

1. Rada rozpatruje na sesji sprawy objęte porządkiem obrad.
2. Na początku każdej sesji Rada ustala porządek obrad.
3. Wnioski w sprawie porządku obrad mogą zgłaszać:
   1) Prezydium Rady,
   2) Konwent Seniorów,
   3) komisje Rady,
   4) radni.
4. Porządek obrad sesji zwyczajnej — poza zasadniczymi sprawami określonymi planem pracy Rady — powinien zawierać punkty:
   1) przyjęcie protokółu poprzedniej sesji,
   2) zapytania i wolne wnioski,
   3) w razie potrzeby — usprawiedliwienie nieobecności radnych na poprzedniej sesji,

§ 49.

1. Referentami spraw na sesji mogą być:
   1) członkowie Prezydium Rady,
   2) przedstawiciele komisji lub Konwentu Seniorów,
   3) radni,
   4) kierownicy wydziałów Prezydium,
   5) przedstawiciele rad narodowych niższych stopni,
   6) kierownicy organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie.
2. Można zaniechać referowania sprawozdań, informacji i projektów uchwał, jeśli przesłane zostały one radnym przed sesją.
3. Do sprawozdań, informacji i projektów uchwał ustosunkowują się komisje lub Konwent Seniorów Rady.

§ 50.

1. Rada podejmuje uchwały na podstawie projektów uchwał zgłoszonych przez:
   1) Prezydium Rady,
   2) komisje Rady,
   3) Konwent Seniorów,
   4) radnych.
2. Przed rozpoczęciem dyskusji Rada — na wniosek Konwentu Seniorów lub przewodniczącego obrad — powołuje komisję redakcyjno-wnioskową, powierzając jej przygotowanie — w oparciu o dyskusję i zgłoszone wnioski — ostatecznej wersji projektu uchwały.
3. Rada może powołać komisję redakcyjno-wnioskową na poprzedniej sesji; w takim przypadku oprócz zadań wymienionych w ust. 2 — komisja ta czuwa nad sporządzeniem projektu uchwały.

§ 51.

1. Radni zapisują się do głosu w dyskusji u sekretarza obrad, który w tym celu prowadzi listę mówców. Dotyczy to również osób zaproszonych na sesję.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
3. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością:
   1) osobom wchodzącym w skład Rady Państwa i Rady Ministrów,
   2) kierownikom centralnych organów administracji państwowej,
   3) członkom Prezydium Rady,
   4) posłom Ziemi Szczecińskiej,
   5) przewodniczącemu Delegatury Najwyższej Izby Kontroli,
   6) przedstawicielom Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu oraz Wojewódzkiej Komisji Porozumiewawczej Partii i Stronnictw Politycznych,
   7) dla zgłoszenia wniosku formalnego, oświadczenia osobistego lub sprostowania błędnie zrozumianego względnie nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.
4. Sprawozdawca i wnioskodawca mogą przemawiać po wyczerpaniu listy mówców.

§ 52.

Czas przemówień w dyskusji nie jest ograniczony. W razie potrzeby Rada — na wniosek przewodniczącego obrad — może ograniczyć czas przemówień.

§ 53.

1. Po zamknięciu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.
2. Do zreferowanego zagadnienia Rada ustosunkowuje się przez podjęcie uchwały po wysłuchaniu stanowiska komisji redakcyjno-wnioskowej.
3. W sprawach regulaminowo-porządkowych uchwały mogą być sporządzane w formie adnotacji w protokóle.

§ 54.

1. Głosowanie jest jawne i odbywa się przez podniesienie rąk.

2. W miarę potrzeby głosowanie może obejmować w pierwszej kolejności zgłoszone poprawki, a następnie całość projektu uchwały.
3. Przewodniczący obrad zarządza obliczenie głosów przez sekretarza obrad, jeżeli istnieją wątpliwości co do:
   1) quorum,
   2) wyników głosowania.
4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów. Uchwały Rady o pozbawieniu mandatu radnego lub o zwrócenie się do wyborców o odwołanie radnego wymagają większości 2/3 głosów.
5. W przypadku równości głosów głosowanie przeprowadza się powtórnie.

§ 55.

1. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa stosuje się głosowanie tajne przy pomocy kart do głosowania. Rada uchwalić może tajne głosowanie również w innych sprawach.
2. Obliczenia głosów i stwierdzenia wyników tajnego głosowania dokonuje komisja skrutacyjna powołana przez przewodniczącego obrad.
3. Z przebiegu tajnego głosowania spisuje się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
4. Wynik tajnego głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej niezwłocznie po ustaleniu.

C) **Obowiązki i uprawnienia przewodniczącego i sekretarza obrad.**

§ 56.

1. Przewodniczący obrad kieruje obradami Rady i czuwa nad zapewnieniem spokoju i porządku w czasie obrad, a w szczególności:
   1) udziela głosu referentom spraw, radnym oraz osobom zaproszonym na sesję Rady,
   2) poddaje pod głosowanie projekty uchwał i wniosków,
   3) ogłasza wyniki głosowania jawnego,
   4) zarządza tajność obrad — z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Rady,
   5) powołuje komisję skrutacyjną,
   6) zarządza przerwy w obradach,
   7) zamyka sesję po wyczerpaniu porządku obrad,
   8) przywołuje „do rzeczy" mówcę, który odbiega w swym wystąpieniu od tematyki względnie przywołuje „do porządku" mówcę, który narusza powagę obrad,
   9) podpisuje uchwały Rady oraz protokół sesji,
   10) udziela zgody radnym na opuszczenie sesji Rady przed zamknięciem obrad.
2. Sekretarz obrad zastępuje przewodniczącego obrad w czasie jego chwilowej nieobecności, a nadto:
   1) nadzoruje sporządzanie protokółu sesji,
   2) podpisuje protokół sesji,
   3) przyjmuje zgłoszenia do dyskusji i prowadzi listę mówców,
   4) oblicza głosy w głosowaniu jawnym i przekazuje wyniki głosowania przewodniczącemu obrad,
   5) wykonuje inne czynności zlecone mu przez przewodniczącego obrad.

ROZDZIAŁ VIII.

Przepisy końcowe

§ 57.

1. Z każdej sesji Rady spisuje się protokół.
2. Protokół podpisują przewodniczący i sekretarz obrad oraz protokólant.
3. Uchwały Rady podpisują przewodniczący Prezydium i przewodniczący obrad.
4. Numeracja protokółów i uchwał rozpoczyna się z początkiem kadencji.
5. Wydział Organizacyjno-Prawny Prezydium Rady:
   1) przesyła odpis protokółu najpóźniej 14 dni po sesji do Kancelarii Rady Państwa i Urzędu Rady Ministrów,
   2) wykłada protokół sesji najpóźniej 14 dni po sesji do wglądu radnym.

§ 58.

Tracą moc:
1) uchwała Nr 169/64 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 26 czerwca 1964 r. — Regulamin Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie (Dz. Urz. WRN Nr 12, poz. 82 z późniejszymi zmianami),
2) uchwała Nr XIII/72/67 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 27 września 1967 r. w sprawie środków zapewniających wykonanie uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 14 poz. 61).

§ 59.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rady.

Przewodniczący Obrad
Z. Piętniewicz

Przewodniczący Prezydium
M. Łempicki

Poz. 129

UCHWAŁA NR II/7/69

Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie
z dnia 12 listopada 1969 r.
w sprawie zatwierdzenia regulaminu Konwentu Seniorów Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

Na podstawie § 22 ust. 6 Regulaminu Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie (Dz. Urz. WRN z 1969 r. Nr 21, poz. 128) Wojewódzka Rada Narodowa na wniosek Konwentu Seniorów uchwala, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się Regulamin Konwentu Seniorów Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

Przewodniczący Obrad
Z. Piętniewicz

Przewodniczący Prezydium
M. Łempicki

Załącznik do uchwały
Nr II/7/69 Wojewódzkiej
Rady Narodowej
w Szczecinie
z dnia 12 listopada 1969 r.

REGULAMIN

Konwentu Seniorów
Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie

§ 1.

Konwent Seniorów Wojewódzkiej Rady Narodowej stanowi stały wewnętrzny pomocniczy organ Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie zapewnienia sprawnego toku pracy Rady, jej komisji i radnych oraz współdziałania Rady z Prezydium.

§ 2.

1. W skład Konwentu Seniorów wchodzą przewodniczący stałych komisji Rady, przewodniczący zespołów radnych, przewodniczący obrad Rady, a nadto przewodniczący i sekretarz Prezydium Rady.
2. Konwent wybiera ze swego składu przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego Konwentu. Wybór podlega zatwierdzeniu przez Radę.

§ 3.

W zakresie zapewnienia sprawnego toku pracy Rady do zadań Konwentu Seniorów należy w szczególności:
1. Ustalenie na podstawie zgłoszeń i propozycji komisji, Prezydium WRN, wydziałów oraz z własnej inicjatywy projektu rocznego planu pracy WRN.
2. Czuwanie nad wykonywaniem planu pracy Rady.
3. Rozpatrywanie propozycji i wniosków Prezydium co do ustalenia projektu porządku obrad, sposobu przygotowania sesji, miejsca, dnia i godziny jej otwarcia.
4. Zatwierdzenie planu organizacyjnego przygotowania sesji Rady oraz wypowiadanie się co do tez dotyczących przygotowania materiałów na sesję.
5. Ustosunkowanie się do materiałów przygotowanych na

sesję i zgłaszania wniosków i uwag z punktu widzenia poziomu, jakości, rzeczowości i przydatności tych materiałów dla radnych.
6. Ustalenie zasad przygotowywania się komisji i radnych do sesji, jeśli zasady te nie są przewidziane w planie pracy Rady lub jeśli zachodzi uzasadniona potrzeba ich ustalenia.
7. Przedstawienie Radzie wniosków w sprawie:
— wyboru przewodniczącego i sekretarza obrad Rady,
— porządku obrad Rady,
— składu komisji redakcyjno-wnioskowej.
8. Referowanie — w miarę potrzeb — spraw na sesji i zgłaszanie projektów uchwał.
9. Dokonywanie analizy przebiegu sesji, zwłaszcza co do udziału komisji w przygotowaniu i przeprowadzeniu sesji.
10. Czuwanie nad sporządzeniem i wniesieniem pod obrady Prezydium planu wykonania uchwał Rady.
11. Wypowiadanie się w sprawie zasad i trybu przygotowania wspólnych sesji Rady i Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

§ 4.

W zakresie zapewnienia sprawnego toku pracy komisji Rady do zadań Konwentu Seniorów należy w szczególności:
1. koordynowanie współdziałania komisji w zakresie przygotowania sesji
2. koordynowanie działalności komisji z głównymi kierunkami pracy Rady poprzez:
— czuwanie nad korelacją planów pracy komisji z planem pracy i uchwałami Rady
— zgłaszanie wniosków i propozycji do rocznych kierunków pracy i okresowych planów pracy komisji
— przedstawienie Radzie opinii co do rocznych kierunków pracy komisji
— analizowanie zgodności okresowych planów komisji z rocznymi kierunkami ich pracy oraz planem pracy Rady
— kierowanie do komisji wniosków dotyczących usprawnienia ich planowej działalności oraz ujednolicenia sposobów i form planowania pracy.
3. koordynowanie działalności komisji w zakresie:
— podejmowania przez kilka komisji wspólnych działań
— kontrolnej działalności komisji
— współdziałania komisji z odpowiednimi komisjami rad narodowych niższych stopni.
4. inspirowanie działalności komisji w zakresie odbywania spotkań z ludnością
5. popularyzacja i wymiana doświadczeń, metod i form pracy między poszczególnymi komisjami
6. czuwanie nad wykonywaniem przez Prezydium obowiązków wobec komisji wynikających z ustawy, regulaminu Rady oraz regulaminów komisji
7. zgłaszanie Radzie wniosków w sprawie rozpatrzenia na sesji sprawozdań z działalności komisji i opiniowanie tych sprawozdań przed sesją
8. rozpatrywanie spornych spraw między komisjami oraz między komisjami a Prezydium, o ile sprawa nie zostanie wniesiona pod obrady Rady; w tym przypadku Konwent Seniorów przedstawia Radzie swe stanowisko.

§ 5.

W zakresie zapewnienia radnym warunków skutecznej pracy do zadań Konwentu Seniorów należy w szczególności:
1. wnoszenie pod obrady Rady projektu uchwały w sprawie wzięcia radnego w obronę przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem,
2. czuwanie nad prawidłowym i terminowym załatwieniem interpelacji i wniosków radnych,
3. inicjowanie seminariów, konsultacji albo podobnych zajęć o charakterze szkoleniowym dla radnych,
4. inicjowanie tworzenia — w miarę potrzeby — w zakładach pracy — zakładowych zespołów radnych,
5. wprowadzanie dyżurów radnych dla przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców — w miejscu zamieszkania lub zatrudnienia radnego.

§ 6.

W zakresie współdziałania z Prezydium do zadań Konwentu Seniorów należy w szczególności:
1. zgłaszanie propozycji i wniosków do rocznych planów pracy Prezydium,
2. opiniowanie rocznych i kwartalnych planów pracy Prezydium,
3. współdziałanie z Prezydium w zakresie przygotowania sesji Rady oraz organizacji wykonania jej uchwał,
4. ustosunkowanie się do przedstawionych Radzie informacji o działalności Prezydium,
5. przedstawianie Prezydium propozycji i wniosków wynikających z działalności Rady, komisji, oraz realizacji uchwał Rady.

§ 7.

Konwent Seniorów wykonuje inne zadania zlecone przez Radę.

§ 8.

1. Wnioski Konwentu Seniorów załatwiane są na zasadach obowiązujących przy załatwianiu wniosków komisji Rady.
2. Zalecenia Konwentu Seniorów w sprawach związanych z przygotowaniem sesji Rady są dla wydziałów Prezydium wiążące.

§ 9.

1. Działalność Konwentu Seniorów opiera się na półrocznych planach pracy.
2. Posiedzenia Konwentu odbywają się w terminach i z tematyką określoną planem pracy Konwentu.
3. Przewodniczący Konwentu może zwołać posiedzenie Konwentu w miarę potrzeby według własnego uznania, a obowiązany jest to uczynić na żądanie co najmniej 3 członków Konwentu; w żądaniu tym powinien być wskazany proponowany porządek obrad.
4. Konwent może obradować w obecności co najmniej połowy swego składu — w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego Konwentu.
5. Uchwały Konwentu zapadają zwykłą większością głosów.
6. Z posiedzenia Konwentu sporządza się protokół.

Poz. 130

ZARZĄDZENIE NR 9/69
Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Gryficach z dnia 8 sierpnia 1969 roku, w sprawie ustalenia normowych sum ubezpieczenia zwierząt na rok 1970.

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. o wydawaniu przepisów prawnych przez rady narodowe (Dz. U. Nr 8, poz. 47) i § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lipca 1963 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia zwierząt gospodarskich (Dz. U. Nr 33, poz. 191) oraz w oparciu o uchwałę Nr II/13/64 Powiatowej Rady Narodowej w Gryficach z dnia 24 kwietnia 1964 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia bydła i koni od padnięcia i wniosek Inspektoratu Powiatowego PZU, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Gryficach postanawia:

§ 1.

Wprowadzić z dniem 1 stycznia 1970 r. następujące normowe sumy ubezpieczenia:
1. dla koni 7000 zł
2. dla bydła 4900 zł

§ 2.

Wykonanie zarządzenia porucza się Wydziałowi Rolnictwa i Leśnictwa i Inspektoratowi Powiatowemu PZU w Gryficach.

§ 3.

Uchwała Nr 84/623/67 z dnia 2 sierpnia 1967 r. Powiatowej Rady Narodowej w Gryficach traci moc z dniem 31 grudnia 1969 r.

§ 4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1970 roku.

Z-ca Przewodniczącego Prezydium
inż. Bronisław Hornik

Z-ca Przewodniczącego Prezydium
mgr inż. Antoni Kulig

Poz. 131

ZARZĄDZENIE NR 6/84/69
Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 8 września 1969 r.

w sprawie ustalenia normowych sum ubezpieczenia do obowiązkowego ubezpieczenia zwierząt gospodarczych na rok 1970 na terenie powiatu stargardzkiego.

Na podstawie art. 4 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku o wydawaniu przepisów prawnych przez rady narodowe (Dz. U. Nr 8, poz. 47) oraz § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lipca 1963 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia zwierząt gospaodarczych (Dz. U. Nr 33, poz. 191) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w porozumieniu z Inspektoratem Powiatowym Państwowego Zakładu Ubezpieczeń w Stargardzie Szczecińskim zarządza co następuje:

§ 1.

Ustala się normowe sumy ubezpieczenia koni i bydła na rok 1970
1. dla koni 6.300 — sześć tysięcy trzysta złotych,
2. dla bydła 4.000 — cztery tysiące złotych,
co stanowi 70% średniej wartości zwierząt na rynku.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia porucza się Wydziałowi Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Stargardzie Szczecińskim.

§ 3.

Zarządzene wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1970 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Szczecinie.

Z-ca Przewodniczącego Prez.
inż. Józef Szosta

Z-ca Przewodniczącego Prez.
mgr inż. Wacław Kesselring

Poz. 132

ZARZĄDZENIE NR 8/48/69
Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Myśliborzu z dnia 18 września 1969 r.

w sprawie ustalenia terminu od którego biura gromadzkie na terenie powiatu myśliborskiego upoważnione są do prowadzenia w charakterze organów egzekucyjnych egzekucji administracyjnej w zakresie ochrony roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami.

Na podstawie § 1 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 1968 r. w sprawie prowadzenia przez organy administracji rolnej prezydiów rad narodowych egzekucji administracyjnej w zakresie ochrony roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami (Dz. U. Nr 40, poz. 283) oraz art. 4, ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. o wydawaniu przepisów prawnych przez rady narodowe (Dz. U. Nr 8, poz. 47) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Myśliborzu zarządza co następuje:

§ 1.

Ustala się, iż z dniem ogłoszenia niniejszego zarządzenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie biura gromadzkie na terenie powiatu myśliborskiego upoważnione będą do prowadzenia w charakterze organów egzekucyjnych egzekucji administracyjnej w zakresie następujących obowiązków wynikających z ustawy z dnia 16 stycznia 1961 r. o ochronie roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami (Dz. U. Nr 10, poz. 55) oraz rozporządzeń i zarządzeń wydanych na podstawie tej ustawy:

— wykonanie nakazanych czynności i przywrócenia stanu poprzedniego w razie dokonania zakazanych czynności w celu zwalczania chorób i szkodników roślin uprawnych oraz chwastów,

— utrzymanie aparatów i narzędzi pomocniczych do ochrony roślin w stanie zdatnym do użytku w okresie, kiedy wykonuje się zabiegi ochrony roślin.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się biurom gromadzkim w powiecie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

Z-ca przewodniczącego Prez.
Jan Wojtalak

Z-ca Przewodniczącego Prez.
Czesław Wróblewski

Adres Redakcji: Prezydium WRN w Szczecinie, Wały Chrobrego 4, pok. 181, tel. 303-479.
Adres Administracji: Prezydium WRN w Szczecinie, Wały Chrobrego 4, pok. 158, tel. 303-259.

Warunki prenumeraty:
Prenumeratę można zgłaszać tylko na okres roczny (od 1. I) lub na okres półroczny (od 1. I. i od 1.VII). Opłata powinna być uiszczona co najmniej na miesiąc przed okresem prenumeraty.

Prenumerata półroczna 1 egz. — 10 zł
Prenumerata roczna 1 egz. — 18 zł

Cena pojedynczego egzemplarza do 4-ch stron druku — 0,90 zł przy większej ilości druku o 0,30 zł więcej od każdej strony drukowanej.
Prenumeratę uiszczać należy z góry na konto Prezydium WRN do NBP II Oddział Miejski Nr 1412-94-214/2.
Część 97 dz. 41 rozdz. 412 § 55

ODBIORCA:

Szczec. Zakł. Graf. 3788 1500+25 A4 Z-2